

PENERAPAN MANAJEMEN STRATEGIK MELALUI PELAKSANAAN GUNA MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI (STUDI KASUS PADA BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DI DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN KARAWANG).

Intan Aprilia Muhtarom¹, Sayan Suryana², Saprialman³

^{1,2,3}Universitas Singaperbangsa Karawang

intanaprilialia216@gmail.com¹, sayan.suryana@fai.unsika.ac.id², saprialman@fai.unsika.ac.id³

Abstract

This study aims to analyze the implementation of strategic management to improve the performance of employees in the general and personnel sections of the Karawang Regency Youth and Sports Education Office. Strategic management is a systematic approach in the formulation, implementation, and evaluation of strategies to achieve organizational goals. This study uses a qualitative method with a case study approach, involving in-depth interviews, observations, and document analysis. The results of the study show that the formulation of a strategy that involves SWOT analysis, the establishment of a clear vision and mission, and measurable long-term goals provides the right direction for the organization. The implementation of strategies through human resource development, process digitization, and reward policies increases work efficiency and effectiveness. Regular evaluation of strategies ensures the achievement of organizational goals and allows for necessary corrective actions. In conclusion, the effective implementation of strategic management can improve employee performance and strengthen the organization's capabilities in providing quality public services. Research recommendations include strengthening the evaluation system, continuous training programs, and improving internal communication to support the implementation of sustainable strategies.

Keywords: *Keywords: Implementation, Strategic Management, Employee Performance.*

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan manajemen strategik guna meningkatkan kinerja pegawai di bagian umum dan kepegawaian Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang. Manajemen strategik merupakan pendekatan yang sistematis dalam formulasi, implementasi, dan evaluasi strategi untuk mencapai tujuan organisasi. Studi ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus, melibatkan wawancara mendalam, observasi, dan analisis dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa formulasi strategi yang melibatkan analisis SWOT, penetapan visi dan misi yang jelas, serta tujuan jangka panjang yang terukur memberikan arah yang tepat bagi organisasi. Implementasi strategi melalui pengembangan sumber daya manusia, digitalisasi proses, dan kebijakan penghargaan meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja. Evaluasi strategi secara berkala memastikan pencapaian tujuan organisasi dan memungkinkan tindakan korektif yang diperlukan. Kesimpulannya, penerapan manajemen strategik secara efektif dapat meningkatkan kinerja pegawai dan memperkuat kapabilitas organisasi dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Rekomendasi penelitian mencakup

penguatan sistem evaluasi, program pelatihan berkelanjutan, dan peningkatan komunikasi internal untuk mendukung implementasi strategi yang berkelanjutan.

Kata Kunci : Pelaksanaan, Manajemen Strategik, Kinerja Pegawai.

I. PENDAHULUAN

Setiap instansi dibuat untuk mencapai tujuan khusus. Sumber daya manusia (SDM) adalah bagian penting dari berbagai sumber daya yang digunakan oleh organisasi untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuannya. SDM memainkan peran penting dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian berbagai kegiatan yang dilakukan organisasi untuk mencapai tujuannya. Sumber daya manusia yang berkinerja tinggi adalah dasar untuk pengembangan yang terorganisir dari sumber daya lain di suatu organisasi. Sumber daya manusia yang berkinerja tinggi akan mampu berkontribusi secara signifikan terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Sementara Manajemen kinerja merupakan suatu upaya komunikasi yang dilakukan secara berkelanjutan antara karyawan dengan atasannya dengan tujuan untuk mencapai tujuan utama sebuah perusahaan. Kehadiran manajemen kinerja ini memang sangat dibutuhkan dalam sebuah perusahaan karena dapat membantu menyelaraskan karyawan dengan sumber daya lainnya supaya tujuan perusahaan tercapai dengan maksimal. Indonesia memiliki banyak sekali permasalahan penurunan kinerja pegawai, ada berbagai penyebab hal tersebut dapat terjadi karena kurangnya motivasi dari pemimpin, kurang adanya dukungan dari lingkungan kerja sehingga membuat pegawai kurang nyaman, tidak adanya manajemen strategik di suatu lembaga, sehingga suatu lembaga dapat mengalami penurunan drastis karena tidak adanya manajemen yang baik.

Maka dari itu suatu lembaga memerlukan adanya manajemen untuk meningkatkan kinerja pegawai, dalam manajemen terdapat manajemen strategik dari hal tersebut dinas pendidikan pemuda dan olahraga dapat mengetahui dan merencanakan strategik agar dinas pendidikan dapat mempertahankan dan meningkatkan kinerja pegawai terutama pada bagian umum dan kepegawaian.

Penelitian yang dilaksanakan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga merupakan sebuah lembaga dinas yang berfokus pada pengembangan pendidikan, pemuda, dan olahraga. Dinas ini memiliki tujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui pendidikan

yang lebih baik, serta meningkatkan partisipasi pemuda dalam pengembangan masyarakat. Dinas ini juga berperan dalam meningkatkan prestasi olahraga dan mempromosikan budaya olahraga di wilayahnya. Berdasarkan hal tersebut penelitian ini lebih mendetail terkait sub tugas pada bagian umum dan kepegawaian.

Dan menurut pra survey peneliti yang telah dilakukan pada penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen strategik kepegawaian yang diterapkan pada bagian umum dan kepegawaian sudah sesuai dengan visi misi lembaga, dan apakah pelaksanaan sudah dilaksanakan secara maksimal oleh pegawai pada bagian umum dan kepegawaian yang di mana pekerjaan pegawai di monitoring oleh kepala sub bagian (Kasubag) bagian umum dan kepegawaian di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga melakukan peningkatan disiplin pegawai, yang antara lain meliputi apel rutin seluruh stakeholder dinas setiap hari senin, melaksanakan absensi berbasis digital, dan rapat rutin internal pada tiap minggunya di ruang kerja bagian umum dan kepegawaian. Namun pada kondisi nyatanya, masih terdapat pegawai yang tidak melaksanakan apel secara rutin setiap hari senin, dan masih terdapat pegawai yang lalai akan kedisiplinan dan tanggung jawabnya.

Berdasarkan fenomena tersebut kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga mengadakan, program Bimbingan Teknis (BINTEK) dan Diklat (Pendidikan dan Pelatihan), kegiatan ini yang diadakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Karawang setiap tahunnya yang berguna untuk meningkatkan kemampuan kinerja pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang khususnya pada bagian umum dan kepegawaian.

Terdapat program internal yakni Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang melakukan program internal, yang antara lain meliputi seminar, workshop, pelatihan, yang berguna meningkatkan kerja sama tim yang baik, serta menjalin tali kekeluargaan yang ada dalam lembaga dan menciptakan hubungan yang harmonis antar pegawai. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen strategik dalam ini untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan mengkaji lebih mendalam tentang manajemen strategik untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai pada Bagian Umum dan Kepegawaian di Disdikpora Kabupaten Karawang

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Strategik

1. Definisi Manajemen Strategik

Menurut Thomas Wheelen dalam (Riadi, 2016, p. 1) Termasuk perumusan dan perencanaan strategi, pelaksanaan dan implementasi, dan evaluasi, manajemen strategik adalah serangkaian keputusan dan tindakan manajemen yang menentukan keberhasilan perusahaan dalam jangka panjang.

Merancang, menerapkan, dan mengevaluasi strategi bisnis adalah tugas penting yang memungkinkan perusahaan atau bisnis menyelaraskan sumber daya dan aktivitasnya dengan tujuan jangka panjang. Manajemen strategi juga mengacu pada rencana komprehensif atau serangkaian tindakan yang dirancang dan dilaksanakan oleh tim manajemen perusahaan untuk mencapai tujuan tersebut. (Arianne, 2023, p. 1).

Strategi manajemen mencakup keputusan, pilihan, dan pendekatan yang mengarahkan operasi, alokasi sumber daya, dan proses pengambilan keputusan perusahaan. Strategi ini berfungsi sebagai panduan untuk mengatur sumber daya, kemampuan, dan aktifitas perusahaan sesuai dengan tujuan, visi, dan tujuan jangka panjangnya. Manajemen strategi yang efektif membantu perusahaan menjadi lebih kompetitif, menyesuaikan diri dengan perubahan pasar, dan berkembang. Ini termasuk menganalisis lingkungan internal dan eksternal, menilai kekuatan dan kelemahan, dan menemukan peluang dan ancaman. (Adam, 2020, p. 18).

2. Proses Manajemen Strategik

(David, 2011, p. 6) menjelaskan proses manajemen startegik terdiri dari 3 tahapan, yakni

a. Perumusan Strategik (*Strategy Formulation*)

Mengembangkan visi dan misi, mengidentifikasi peluang dan ancaman dari luar organisasi, menentukan kekuatan dan kelemahan internal, menetapkan tujuan jangka panjang, membuat strategi alternatif, dan memilih strategi tertentu untuk mencapai tujuan ini adalah tahap pertama dari manajemen strategi.

b. Implementasi Strategik (*Strategy Implemented*)

Setelah perumusan dan pelaksanaan strategi, tahap berikutnya adalah implementasi. Keputusan yang berwenang diperlukan untuk menerapkan strategi ini, termasuk menetapkan tujuan tahunan, menyusun kebijakan, memotivasi karyawan, dan mengalokasikan sumber daya untuk menerapkannya. Pada titik ini, rencana struktur organisasi yang efektif dibuat, strategi

pendukung budaya dikembangkan, budget dibuat, sistem informasi dibuat dan digunakan, dan hubungan antara kompensasi karyawan dan kinerja organisasi dipertimbangkan.

c. Evaluasi Strategik (*Strategy Evaluation*)

Proses evaluasi strategi adalah langkah terakhir dalam proses manajemen strategis. Alat utama untuk mengetahui kegagalan strategi adalah evaluasi strategi; manajer sangat membutuhkan informasi ini. Melakukan penilaian atau proses evaluasi strategik adalah dua cara yang dapat digunakan untuk mencapainya. Tiga langkah utama dalam penilaian strategi adalah sebagai berikut: meninjau kembali faktor-faktor internal dan eksternal yang membangun strategi saat ini, mengukur kinerja, dan mengambil tindakan koreksi. Karena strategi yang berhasil saat ini tidak selalu berhasil di masa depan, evaluasi strategi sangat penting bagi suatu perusahaan.

3. Analisis SWOT

Analisis SWOT adalah cara untuk mengevaluasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman dalam suatu spekulasi. Analisis SWOT, menurut beberapa ahli, adalah alat tradisional untuk perencanaan strategik yang membantu menentukan strategi terbaik. (Anitasari, 2021, p. 87).

Secara singkat, analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (SWOT) dapat digunakan dengan menganalisis dan memilah faktor-faktor yang memengaruhi keempat faktor tersebut. Dengan demikian, hasil dari analisis ini dapat membentuk perencanaan strategik untuk meningkatkan manajemen strategik. (Sambo, 2016, p. 59).

B. Pelaksanaan Guna Meningkatkan Kinerja Pegawai

1. Definisi Kinerja Pegawai

Kinerja adalah segala hasil capaian dari segala bentuk tindakan dan kebijakan dalam rangkaian usaha kerja pada jangka waktu tertentu guna mencapai suatu tujuan. Sebuah jawaban untuk pertanyaan dalam definisi kinerja menurut Robbin dalam (Nawawi, 2006, p. 88) yakni kinerja adalah jawaban atas pertanyaan “apa hasil yang dicapai seseorang sesudah mengerjakan sesuatu.

Perhatian terhadap kinerja merupakan suatu hal yang perlu bagi sebuah organisasi ataupun perusahaan. Kinerja bukan hanya sekedar mencapai hasil tapi secara luas perlu memperhatikan aspek-aspek lain, sebagaimana definisi kinerja menurut (Prawirosentono,

2008, p. 16) kinerja (*performance*) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

2. Faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Mangkunegara, faktor individual dan psikologis termasuk dalam hasil dari atribut individu, yang menentukan kapasitas untuk melakukan sesuatu atau disebut sebagai faktor yang berasal dari dalam diri seseorang (*internal*). (Mangkunegara, 2017, p. 34). Sedangkan faktor organisasi dapat dikategorikan sebagai hasil dari dukungan organisasi atau faktor yang berasal dari luar diri seseorang (*eksternal*). Pada akhirnya, Mangkunegara, menyimpulkan bahwa faktor-faktor penentu prestasi kerja individu dalam organisasi adalah:

- a. Faktor individu Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah).
- b. Faktor lingkungan kerja organisasi Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, otoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi yang efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai

II. METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif, metode ilmiah yang biasa digunakan oleh sekelompok peneliti dalam bidang ilmu sosial, termasuk ilmu pendidikan. Penelitian dan pemahaman menggunakan pendekatan kualitatif adalah proses yang didasarkan pada metodologi yang menyelidiki fenomena sosial dan masalah manusia. Ada banyak alasan mengapa penelitian kuantitatif lebih baik daripada penelitian kualitatif. Peneliti melakukan penelitian dalam lingkungan yang alami, membuat gambaran yang kompleks, mempelajari istilah, melihat laporan terperinci dari pandangan responden, dan melakukan penelitian.

B. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi ini dilakukan untuk menambah informasi atau data dari hasil wawancara mengenai Manajemen Strategik Kepegawaian dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang.

2. Wawancara

Dalam pelaksanaan wawancara, pertanyaan-pertanyaan tersebut akan dikembangkan lebih lanjut sesuai dengan kondisinya. Pengembangan pertanyaan pokok menjadi pertanyaan perluasan yang lebih terurai disebut "*probing*". Dalam persiapan wawancara selain penyusunan pedoman, yang sangat penting adalah membina hubungan baik (*rapport*) dengan responden.

3. Dokumentasi

Dokumentasi menurut (Sidiq, 2019, p. 75) merupakan teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan kepada subjek penelitian, dokumen yang diteliti bisa berupa dokumen resmi seperti surat putusan, surat intruksi, sementara dokumen tidak resmi seperti surat nota, dan surat pribadi yang dapat memberikan informasi pendukung terhadap suatu peristiwa.

Dokumen disusun menurut sejarahnya, kekuatan, dan relevansinya dengan tujuan penelitian. Selain itu, topik tersebut dipelajari (diuraikan), dibandingkan, dan digabungkan untuk membentuk kajian yang sistematis, komprehensif, dan lengkap. Dokumen mentah—yang dilaporkan tanpa analisis—bukan hasil analisis. (Syaodih, 2015, p. 222).

C. Teknik Analisis Data

Menurut (Sugiyono, 2016, p. 16), menggambarkan aktivitas yang dilakukan oleh analiis data kualitatif secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai data menjadi jenuh. Aktivitas-aktivitas ini mencakup reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun data yang dikumpulkan untuk mencapai kesimpulan dan digunakan sebagai sumber informasi yang dapat dipahami baik oleh individu maupun orang lain. Untuk tujuan penelitian ini, kami menggunakan teknik analisis data dalam tahapan pengumpulan data, yang meliputi tahapan berikut:

1. Pengumpulan data (*data collecting*)

Dimana peneliti sebagai instrumen kunci dalam pengumpulan data. Untuk tahap analisis yang dilakukan oleh peneliti adalah membuat daftar pertanyaan untuk wawancara,

pengumpulan data, dan melakukan analisis data yang dilakukan sendiri oleh peneliti. Untuk mengetahui terkait Manajemen Strategik Kepegawaian dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang.

2. Reduksi data (*data reduction*)

Pada tahap ini, peneliti melakukan reduksi data dengan cara memilah-milah menkategorikan dan membuat abstraksi dari catatan lapangan, wawancara dan dokumentasi (Hutagalung, 1967, p. 237). Dalam mereduksi data, peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan.

3. Penyajian data (*data display*)

Penyajian data dilakukan setelah data selesai direduksi atau dirangkum. Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dianalisis kemudian disajikan dalam bentuk CW (Catatan Wawancara), CL (Catatan Lapangan) dan CD (Catatan Dokumentasi). (Syaodih, 2015, p. 218).

4. Penarikan kesimpulan dan klarifikasi (*data conclusion*)

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dari verifikasi. Berdasarkan data yang telah direduksi dan disajikan, peneliti membuat kesimpulan yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data. Kesimpulannya adalah berupa jawaban dari rumusan masalah dan pertanyaan yang telah diungkapkan oleh peneliti sejak awal (Hutagalung, 1967, p. 32).

D. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini, tempat yang akan dilaksanakan oleh peneliti berada di Dinas Pendidikan Pemuda dan Keolahragaan (DISDIKPORA) Kabupaten Karawang. Berikut informasi tempat penelitian tersebut :



Gambar 1 Lokasi Penelitian

(Sumber: *Google Maps*)

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

1. Visi Misi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang

a. Visi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang

*“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KARAWANG YANG CERDAS, TERAMPIL, BERBUDI
PEKERTI LUHUR DAN KOMPETITIF”*

b. Misi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang

- 1) Meningkatkan Sistem Pendidikan yang Berkualitas Melalui Menyediakan Insfrastruktur dan layanan teknis Pendidikan yang Prima.
- 2) Meningkatkan Tata Kelola Sistem *Good Govermance* (Kepemerintahan yang baik)
- 3) Meningkatkan Peran Kepemudaan dan Keolahragaan dalam mewujudkan Masyarakat Kabupaten Karawang yang berjiwa Sehat, Sportif dan Mandiri.
- 4) Menanamkan dan Melestarikan Nilai-nilai Moral dan budaya Masyarakat Karawang yang Silih Asah, Silih Asih, Silih Asuh.

2. Tugas, Fungsi dan Program Kerja Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang

Berdasarkan Peraturan Bupati Karawang Nomor 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Cerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang, berikut adalah tugas pokok dan fungsi Disdikpora Kabupaten Karawang: Tugas Pokok Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seketaris dalm hal fasilitasi, koordinasi, dan/ atau pengelolaan dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawian. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis/operasional kepegawaian
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi
- c. ketatausahaan, kepegawaian, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip serta dokumentasi, dan

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 1) Rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan Dinas; dan
 - 2) Pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas.
 - 3) Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan;
 - a) Pembinaan tata naskah Dinas dan tata kearsipan di lingkungan Dinas
 - b) Pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan Dinas.
 - c) Penyiapan bahan penyusunan dan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas.
 - d) Pembinaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas
 - 4) Mengelola :
 - a) Tata naskah dinas, tata kearsipam dan perpustakaan di lingkungan Dinas;
 - b) Keprotokolan dan kehumasan di lingkungan Dinas; dan
 - c) Rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan Dinas.

Di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang, pelaksanaan strategik difokuskan pada peningkatan kapasitas pegawai melalui pelatihan dan pengembangan, peningkatan sistem informasi manajemen, dan peningkatan koordinasi antar bagian, terutama pada bagian umum dan kepegawaian. Salah satu cara untuk melaksanakan fungsi manajemen adalah dengan mendorong dan mendorong setiap anggota kelompok untuk bersemangat dan berusaha keras untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan tulus dan sesuai dengan rencana pimpinan. Melalui kegiatan pelaksanaan, setiap anggota kelompok diajak atau dibujuk untuk memberikan kontribusi mereka dengan bekerja sama untuk mencapai tujuan kelompok.

Adapun pelaksanaan strategik kepegawaian dalam meningkatkan kinerja pegawai pada bagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut :

a) Pelatihan dan Pengembangan

Program pelatihan diadakan secara rutin, meliputi pelatihan bimbingan teknis dan manajerial. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari dan mempersiapkan mereka untuk tanggung jawab yang lebih besar di masa depan. Serta mendukung efektivitas dan efisiensi kerja di Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Karawang.

Selain itu, pelatihan barang dan jasa dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam mengelola proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk memastikan hasil yang efisien, transparan, dan akuntabel. Analisis kebutuhan, survei, dan analisis untuk menentukan kebutuhan pelatihan pengadaan barang dan jasa. Selanjutnya, menilai hasil pelatihan melalui tes, umpan balik peserta, dan pengamatan kinerja. Selanjutnya, ada Pelatihan Pengembangan Diri dan Motivasi, yang mencakup materi tentang pengelolaan stres, manajemen waktu, pengembangan karier, dan motivasi kerja. Selain itu, ada workshop, sesi motivasi, dan retreat untuk meningkatkan kesehatan mental dan dorongan kerja karyawan.

b) Pengelolaan Kinerja

Bagian umum dan kepegawaian menerapkan sistem penilaian kinerja yang transparan dan objektif. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala, dan hasilnya digunakan untuk memberikan umpan balik konstruktif serta menentukan kebutuhan pelatihan lebih lanjut.

1) Melaksanakan pengarsipan dokumen dan membantu mengolah Surat Masuk dan Surat Keluar

Dalam hal ini bertujuan mengelola pengarsipan dokumen serta membantu dalam proses pengolahan surat masuk dan surat keluar untuk memastikan administrasi berjalan dengan tertib dan efisien. Selain itu pegawai umum dan pegawai ditugaskan sebagai PIC (*Person In Charge*) mengenai persuratan yang ada di lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang.

2) Mengolah absensi pegawai

Bertujuan Mengelola data absensi pegawai untuk memastikan kehadiran tercatat dengan akurat dan digunakan sebagai dasar penilaian kinerja serta penggajian. Memastikan setiap pegawai mencatat kehadiran mereka setiap hari kerja menggunakan sistem yang telah disediakan yakni melalui aplikasi SIAP (Sistem Informasi Absensi Pegawai). Melakukan

pengawasan harian untuk memastikan semua pegawai melakukan absensi sesuai prosedur. Mengumpulkan data absensi secara berkala (mingguan atau bulanan) untuk keperluan pengolahan dan analisis. Oleh karena itu, pegawai harus dilatih untuk memperbaiki masalah di atas dan diikutsertakan dalam diklat untuk meningkatkan kemampuan mereka.

3) **Menghimpun data PNS (Guru dan Staff Korwilcambidik jenjang SD dan SMP)**

Mengumpulkan dan mengelola data Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdiri dari guru dan staf Koordinator Wilayah Pendidikan (Korwilcambidik) di jenjang SD dan SMP untuk keperluan administrasi dan perencanaan strategik. Pegawai umum dan kepegawaian memverifikasi data yang diterima dengan ijazah, sertifikat pelatihan, dan SK pengangkatan. Selain itu, pegawai menyimpan setiap laporan belanja modal sekolah secara digital dan fisik untuk dilihat di masa depan. Menjaga dokumen aman dan rahasia sesuai dengan kebijakan dinas.

Pembahasan

Berdasarkan tinjauan pustaka oleh Fred R David. Manajemen strategik adalah proses formulasi, implementasi, dan evaluasi keputusan yang memungkinkan organisasi mencapai tujuan jangka panjangnya mengenai Penerapan Manajemen Strategik Melalui Pelaksanaan Guna Meningkatkan Kinerja Pegawai. Pelaksanaan merupakan suatu tindakan atau juga bentuk aksi nyata dalam melaksanakan rencana yang sudah dirancang dengan matang. Selanjutnya adalah pelaksanaan strategik yang dilakukan oleh staff guna meningkatkan kinerja pada bagian umum dan kepegawaian di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang. Pada tahap pelaksanaan strategik oleh pegawai bagian umum dan kepegawaian di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang telah melangsungkan tahapan pelaksanaan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Tahapan pelaksanaan ini dibuktikan dengan melalui kepala sub bagian yang memotivasi staffnya dengan mengikutsertakan para staff dalam pelaksanaan pengembangan dan pelatihan. Pada proses pelaksanaan ini kepala dinas, kepala sub bagian dan seluruh staff bagian umum dan kepegawaian di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang bersama-sama saling bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan optimal agar mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat Kabupaten Karawang sesuai dengan misi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang. Dan proses

pelaksanaan strategick di suatu lembaga terpengaruh dari faktor individual dan psikologis termasuk dalam hasil dari atribut individu, yang menentukan kapasitas untuk mengerjakan sesuatu atau bisa disebut sebagai faktor yang berasal dari dalam diri seseorang (*internal*).

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Ulasan literatur menyatakan bahwa manajemen strategik adalah proses pengambilan keputusan, penerapan, dan evaluasi yang memungkinkan organisasi mencapai tujuan jangka panjangnya. Tindakan untuk menerapkan manajemen strategik dengan meningkatkan kinerja pegawai adalah tindakan atau bentuk aksi dalam implementasi rencana. Selanjutnya adalah pelaksanaan strategik yang dilakukan oleh karyawan di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang untuk meningkatkan kinerja bagian umum dan kepegawaian. Pada tahap ini, karyawan bagian umum dan kepegawaian telah melakukan tahapan pelaksanaan sesuai dengan perencanaan. Individu yang memiliki integritas fungsi fisik dan mental akan sangat fokus dalam proses pelaksanaan strategi. Konsentrasi yang baik ini adalah modal utama bagi setiap individu untuk mengelola dan mendayagunakan sepenuhnya potensi diri mereka untuk mencapai tujuan organisasi. Selain itu, ada komponen

Saran

Saran yang mampu diberikan mengenai penerapan manajemen strategik dalam pelaksanaan strategick di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang khususnya pada bagian umum dan kepegawaian adalah sebagai berikut :

Program Pelatihan Berkala: Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Karawang adalah menyelenggarakan pelatihan dan *workshop* secara berkala untuk meningkatkan kompetensi pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi.

Pengembangan Karir: Membuat rencana pengembangan karir yang jelas dan adil, memberikan kesempatan bagi pegawai untuk meningkatkan keterampilan dan naik ke jenjang karir yang lebih tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

Adam, B. (2020). PERANAN MANAJEMEN STRATEGI DAN MANAJEMEN OPERASIONAL. *Jurnal Tadzhibi*, 3(2), 59.

- Anitasari, N. (2021, November 5). *Metode Analisis SWOT: Pengertian, Manfaat, Tujuan & Contoh Strategi Perusahaan*. Retrieved May 23, 2024, from <https://zahiraccounting.com/>: <https://zahiraccounting.com/>
- Arianne, A. (2023, Juni 23). *Manajemen Strategi: Pengertian, Fungsi, Tujuan dan Langkah-Langkahnya*. Retrieved from <https://dailysocial.id/>: <https://dailysocial.id/post/manajemen-strategi-adalah>
- David, F. (2011). *Strategic Management Manajemen Strategi Konsep*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hutagalung. (1967). *Pendekatan Penelitian Metode Penelitian*.
- Mangkunegara, P. (2017). *Evaluasi kinerja SDM*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Nawawi, H. (2006). *Kepemimpinan yang Efektif*. Yogyakarta: Gajah Mada.
- Prawirosentono, S. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia "Kebijakan Kinerja Karyawan"*. Yogyakarta: BPFE.
- Riadi, M. (2016, November 6). *Pengertian, Tujuan dan Proses Manajemen Strategi*. Retrieved from <https://www.kajianpustaka.com/>: <https://www.kajianpustaka.com/2016/11/pengertian-tujuan-dan-proses-manajemen-strategi.html#:~:text=Menurut%20Thomas%20Wheelen%20dkk%20%282010%3A105%29%2C%20Manajemen%20strategi%20adalah,tersebut%20terdiri%20dari%20perumusan%2Fperencanaan%20strategi%2C%20p>
- Sambo, A. d. (2016). PENERAPAN ANALISIS SWOT DALAM MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN DI WINDOFA APPAREL. *Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 59.
- Sidiq, U. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*. Ponorogo: Nata Karya.
- Sugiyono. (2016). *Metodelogi penelitian kualitatif, kuantitatif R & D*. Bandung: IKAP.
- Syaodih, N. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT REMAJA ROSDAKARYA.